

SÍNTESIS CURRICULAR



NOMBRE: ELISA SAMPIERI GARCIA

CARGO: COORDINADORA DE EGRESOS

DOMICILIO: PALACIO MUNICIPAL S/N

CÓDIGO POSTAL: 94100

CIUDAD: HUATUSCO, VERACRUZ.

TEL. INSTITUCIONAL: 273 4890067

Mail: municipiodehuatusco@gmail.com

Nivel máximo de estudios

Áreas del conocimiento

- ADMINISTRACION
- CONTABILIDAD
- NOMINAS

Experiencia laboral

- **CAJERA-RECEPCIONISTA HOTEL BARCELO MAYA BEACH RESORT RIVIERA MAYA DIC 2002/JUN2003.** (REALIZAR CHECK IN Y CHECKOUTS DE HUESPEDES, CAMBIO DE DIVISAS, COBRO DE HABITACIONES, DAR INFORMACION GENERAL AL HUESPED, ETC)
- **GUEST SERVICE (ATENCION AL HUESPED) HOTEL BARCELO MAYA BEACH RESORT RIVIERA MAYA JUN2003-JUN2004.** (BRINDAR ATENCION PERSONALIZADA AL HUESPED, REALIZAR RESERVACIONES PERSONALES A RESTAURANTES, REALIZACION DE ENCUESTAS SOBRE CALIDAD EN EL SERVICIO)
- **AUXILIAR CONTABLE Y ENCARGADA DE REGISTRO DE INGRESOS HOTEL BARCELO MAYA BEACH RESORT RIVIERA MAYA DIC2004/JUNIO2005.** (REALIZAR EL REGISTRO DE INGRESOS DIARIOS DE HOSPEDAJE DEL HOTEL, EN EFECTIVO, TARJETAS DE CREDITO, ETC, ANALISIS DE CUENTAS CONTABLES, CONCILIACION DE CUENTAS BANCARIAS, INVENTARIO DE MERCANCIAS, ARCHIVO ETC)



SÍNTESIS CURRICULAR

Experiencia laboral

- **ASISTENTE DE DIRECCION GENERAL GRUPO INMOBILIRIO GRUPO MABOR S.A DE C.V AGOSTO2005/AGOSTO2005 PLAYA DEL CARMEN Q.ROO MEXICO**
MANEJO DE PERSONAL, MANEJO DE AGENDA DE LOS DIRECTIVOS, ELABORACION DE OFICIOS, COBRO DE RENTAS DE INMUEBLES, ELABORACION DE CONTRATOS, ENCARGADA DE ARCHIVO GENERAL, SUPERVICION DE OPERACIÓN DE LA OFICINA EN GENERAL, REALIZAR TODO TIPO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS.

Otros datos relevantes

CURSOS, TALLERES:

- TRANSPARENCIA, DATOS PERSONALES, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PNT Y GESTIÓN DOCUMENTAL.
17 NOVIEMBRE 2022, IVAI.

